

**कलम ४ (१) (b) (i)**

**पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, विभागातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील कार्यालयाचे नाव :** पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई.

**पत्ता :** दालन क्र.७२०-७२१, ७ वा मजला, मंत्रालय (विस्तार), मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई- ४०० ०३२.

**विभाग प्रमुख :** प्रधान सचिव

**शासकीय विभागाचे नाव :** पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई

**कार्यक्षेत्र :** प्रशासकीय विभाग महाराष्ट्र राज्य /कार्यानुरूप : महाराष्ट्र राज्य

**सर्व संबंधित कर्मचारी :** वर्ग - अ - ८, ब - २४, क - १५, ड - ७ = एकूण - ५४

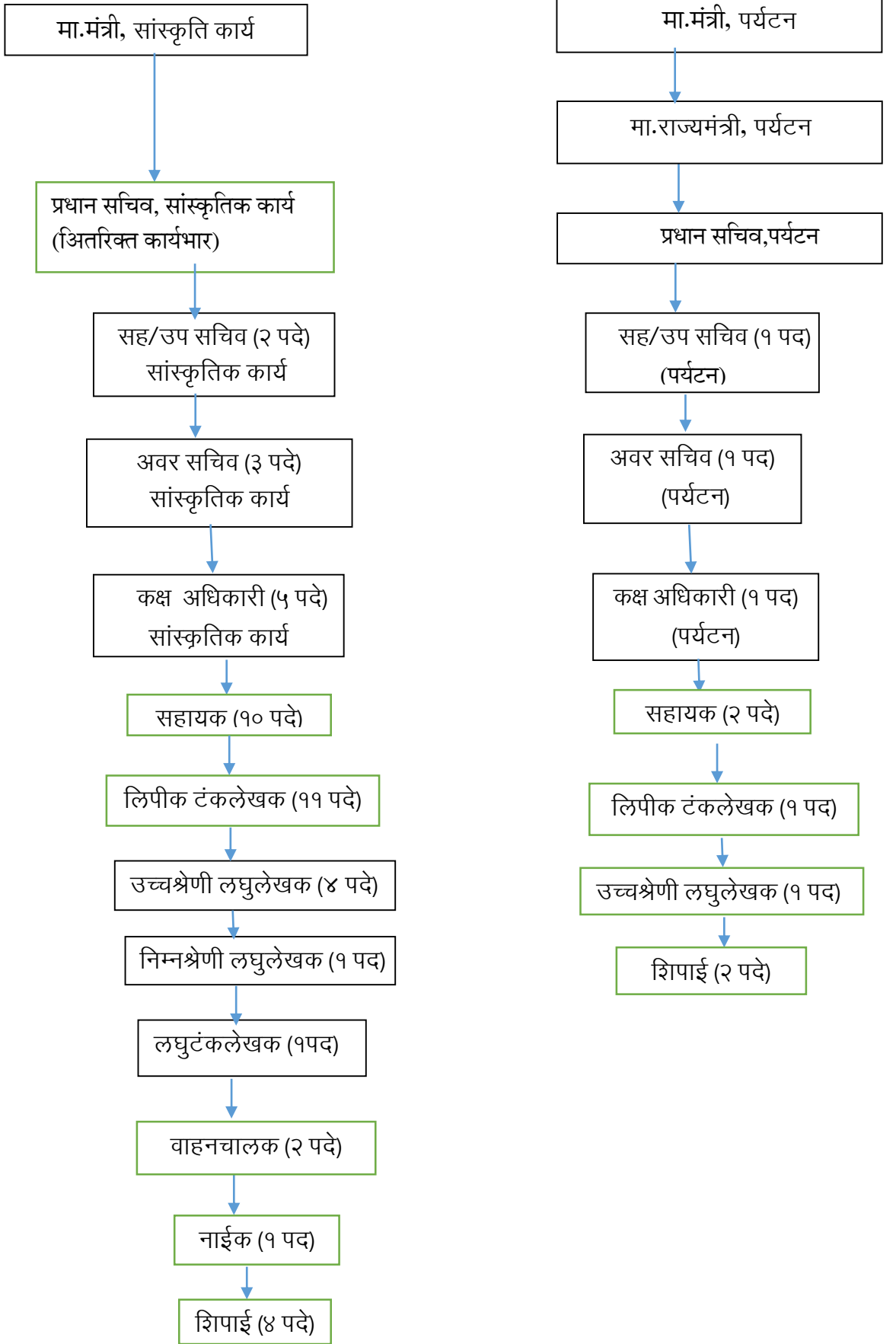
**कार्य :-** राज्यातील पर्यटन स्थळांना प्रसिध्दी देवून अशा ठिकाणी मूलभूत सोयीसुविधा उपलब्ध करून त्याचा विकास करणे व त्याद्वारे राज्यातील पर्यटनास चालना देणे हे पर्यटन विभागाचे प्रमुख कार्य आहे. याचप्रमाणे राज्यातील सांस्कृतिक वारसांची लोकांना जाणीव व्हावी व त्याचे संरक्षण व संवर्धन व्हावे यादृष्टीने सांस्कृतिक कार्य विभागाकडून विविध योजना राबविण्यात येतात. सांस्कृतिक कार्यक्रमाच्या माध्यमातून लोकांमध्ये भावनात्मक ऐक्य निर्माण करण्याचा प्रयत्न या विभागामार्फत केला जातो. विभागाच्या कार्याविषयी विस्तृत माहिती महाराष्ट्र शासनाच्या संकेतस्थळावर [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग येथे उपलब्ध आहे.

**कामाचे विस्तृत स्वरूप :** विभागाच्या कार्याविषयी विस्तृत माहिती महाराष्ट्र शासनाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

**कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा :-** २२०२५६०८, सकाळी ९.४५ ते संध्याकाळी ५.३०

**साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-** रविवार / शासकीय सुट्टी व्यतिरिक्त कार्यालयीन कामाचे दिवस

**पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभागाचे (मंत्रालय खुद्द) रचनात्मक विवरणपत्र**



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग, (खुद्द) मंत्रालय, मुंबई. कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायदा/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	प्रधान सचिव	आर्थिक अधिकार	सामान्य प्रशासन विभाग अधिसूचना क्र.शाकानि-१००६-प्र.क्र.२३/२००६/१८(र व का), दि.३१.०५.२००६ अन्वये एक स्वतंत्र मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग म्हणून निर्मिती	
२	प्रधान सचिव	प्रशासकीय अधिकार	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१	
३	प्रधान सचिव	फौजदारी अधिकार	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम १९७९. महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९७९	
४	प्रधान सचिव	अधिकार अर्धन्यायीक	सामान्य प्रशासन विभाग विभागीय चौकशी नियमपुस्तिका, १९९१	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग, (खुद्द) मंत्रालय, मुंबई. या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	प्रधान सचिव	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या विविध योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी राज्यातील पर्यटन स्थळांना प्रसिध्दी देऊन अशा ठिकाणी मूलभूत सोयीसुविधा उपलब्ध करून त्याचा विकास करणे व त्याद्वारे राज्यातील पर्यटनास चालना देणे. याचप्रमाणे राज्यातील सांस्कृतिक वारसांची लोकांना जाणीव व्हावी व त्याचे संरक्षण व संवर्धन व्हावे या दृष्टीने सांस्कृतिक कार्य विभागाकडून विविध योजना राबविणे. सांस्कृतिक कार्यक्रमाच्या माध्यमातून लोकांमध्ये भावनात्मक ऐक्य निर्माण करणे. इत्यादी उद्दिष्टे साध्य करण्यासाठी विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील विभाग/ महामंडळांवर नियंत्रण ठेवणे.	१. सामान्य प्रशासन विभाग अधिसूचना क्र.शाकानि-१००६-प्र.क्र.२३/२००६/१८ (रवका), दि.३१.०५.२००६ २. मुंबई वित्तिय नियम १९५९ ३. महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम १९६५ ४. वित्तिय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ ५. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम १९७९. महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९७९ ६. सा.प्र.वि. विभागीय चौकशी पुस्तिका- १९९१	
२	सह / उप सचिव, पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग	विभागाच्या निम्न नमुद विभाग/ महामंडळांवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे. विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या विविध योजनांची अंमलबजावणी करणे. १. महाराष्ट्र राज्य पर्यटन विकास महामंडळ, मर्या. मुंबई. २. महाराष्ट्र चित्रपट रंगभूमी आणि सांस्कृतिक विकास महामंडळ, मर्या. दादासाहेब फाळके चित्रनगरी, गोरेगाव, मुंबई. ३. पुरातत्त्व व वस्तुसंग्रहालय संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.		

		<p>४. सांस्कृतिक कार्य संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.</p> <p>५. पुराभिलेख संचालनालय, मुंबई.</p> <p>६. पु.ल.देशपांडे महाराष्ट्र कला अकादमी, मुंबई.</p> <p>७. दर्शनिका विभाग, मुंबई.</p> <p>८. रंगभूमी प्रयोग परिनिरीक्षण मंडळ, मुंबई.</p>		
३	अवर सचिव	विभागातील विषयाच्या वाटपानुसार नेमुन दिलेली कामे	सेवाप्रवेश नियमानुसार कर्तव्य व जबाबदारी पार पाडणे शर्तीप्रमाणे कामे.	
४	कक्ष अधिकारी	विभागातील विषयाच्या वाटपानुसार नेमुन दिलेली कामे	सेवाप्रवेश नियमानुसार कर्तव्य व जबाबदारी पार पाडणे शर्तीप्रमाणे कामे.	
५	उच्चश्रेणी-लघुलेखक	विभागातील विषयाच्या वाटपानुसार नेमुन दिलेली कामे	सेवाप्रवेश नियमानुसार कर्तव्य व जबाबदारी पार पाडणे शर्तीप्रमाणे कामे.	
६	निम्नश्रेणी-लघुलेखक	विभागातील विषयाच्या वाटपानुसार नेमुन दिलेली कामे.	सेवाप्रवेश नियमानुसार कर्तव्य व जबाबदारी पार पाडणे शर्तीप्रमाणे कामे.	
७	लघुटंकलेखक	विभागातील विषयाच्या वाटपानुसार नेमुन दिलेली कामे	सेवाप्रवेश नियमानुसार कर्तव्य व जबाबदारी पार पाडणे शर्तीप्रमाणे कामे.	
८	सहायक कक्ष अधिकारी	विभागातील विषयाच्या वाटपानुसार नेमुन दिलेली कामे	सेवाप्रवेश नियमानुसार कर्तव्य व जबाबदारी पार पाडणे शर्तीप्रमाणे कामे.	
९	लिपिक-टंकलेखक	कार्यालयीन लिपिक वर्गीय व टंकलेखनाचे काम करणे	सेवाप्रवेश नियमानुसार कर्तव्य व जबाबदारी पार पाडणे शर्तीप्रमाणे कामे.	
१०	वाहन चालक		शासकीय वाहन चालविणे.	
११	शिपाई		सेवाप्रवेश नियमानुसार कर्तव्य व जबाबदारी पार पाडणे शर्तीप्रमाणे कामे.	

**कलम ४ (१) (b) (iii)**

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरूप : प्रशासकीय विभाग म्हणून असलेली जबाबदारी पार पाडणे.

संबंधित तरतूद : सर्वसाधारणपणे निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण अ.मु.स./प्र. स./ सचिव /सह /उप सचिव यांचे स्तरावर करण्यात येते.

विभागात कार्यरत असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडून सर्वसाधारणपणे खाली नमूद केल्याप्रमाणे कर्तव्ये पार पाडली जातात :

अनु. क्र.	कामाचे स्वरूप	कामासाठी जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी	अभिप्राय
<b>पर्यटन</b>	१. पर्यटन धोरण ठरविणे व त्याची अंमलबजावणी करणे २. पर्यटन विकासाच्या दृष्टीने पायाभूत सुविधा उपलब्ध करून देणे. ३. पर्यटन स्थळांना विहित दर्जा बहाल करण्याचे निकष ठरविणे त्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे. ४. महाराष्ट्र पर्यटन विकास महामंडळाकडून विविध योजना राबवून घेणे व त्यांची आस्थापना.	सह/उप सचिव अवर सचिव कक्ष अधिकारी सहायक कक्ष अधिकारी लिपिक-टंकलेखक	
<b>सां.का.१</b>	१. चित्रनगरी-योजना व आस्थापना २. रंगभूमि प्रयोग परिनिरिक्षण मंडळ-योजना व आस्थापना ३. मराठी चित्रपट महोत्सव, पुरस्कार सोहळा ४. महान व्यक्तींच्या जीवनावर चित्रपट निर्मितीस अर्थसहाय्य ५. दर्जेदार मराठी चित्रपटांना अर्थसहाय्य ६. नाटयगृह बांधकामासाठी अर्थसहाय्य ७. राजा दिनकर केळकर संग्रहालय, पुणे यांचे व्यवस्थापन विषयक बाबी	सह/उप सचिव अवर सचिव कक्ष अधिकारी सहायक कक्ष अधिकारी लिपिक-टंकलेखक	
<b>सां.का.२</b>	१. पुराभिलेख संचालनालय-योजना व आस्थापना २. दर्शनिका विभाग-योजना व आस्थापना ३. पु.ल.देशपांडे महाराष्ट्र कला अकादमी-योजना व आस्थापना	उप सचिव अवर सचिव कक्ष अधिकारी सहायक कक्ष अधिकारी लिपिक-टंकलेखक	
<b>सां.का.३</b>	१. पुरातत्व व वस्तुसंग्रहालय संचालनालय-योजना व आस्थापना २. राज्य संरक्षित स्मारक घोषित करण्याची कार्यवाही ३. राज्यात संरक्षित स्मारक कार्यक्रम परवानगी देणेबाबत ४. महाराष्ट्र - वैभव संगोपन योजना	सह /उप सचिव अवर सचिव कक्ष अधिकारी सहायक कक्ष अधिकारी लिपिक-टंकलेखक	

<b>सां.का.४</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. सांस्कृतिक कार्य संचालनालय-योजना व आस्थापना</li> <li>२. हिंदी/गुजराती/सिंधी साहित्य अकादमीशी सर्व संबंधीत बाबी</li> </ol>	<p>सह/ उप सचिव अवर सचिव कक्ष अधिकारी सहायक कक्ष अधिकारी लिपिक-टंकलेखक</p>	
<b>आस्थापना</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग (मंत्रालय खुद्द) आस्थापनाविषयक सर्व बाबी</li> <li>२. नोंदणी शाखा</li> <li>३. संगणक समन्वय शाखा</li> <li>४. विभाग व क्षेत्रिय कार्यालयाचा वाहन आढावा</li> <li>५. गोपनीय अहवाल</li> </ol>	<p>उप सचिव अवर सचिव कक्ष अधिकारी सहायक कक्ष अधिकारी लिपिक-टंकलेखक</p>	
<b>समन्वय</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. विभागांतर्गत एक पेक्षा अनेक कार्यासनाशी संबंधीत कामकाजाचे समन्वय</li> <li>२. विधानमंडळाशी निगडीत सर्व कामकाजाचे समन्वय</li> <li>३. विकाक प्रकरणांचा आढावा</li> <li>४. प्रलंबित प्रकरणांचा आढावा</li> <li>५. आश्वासनाचा आढावा</li> </ol>	<p>उप सचिव अवर सचिव कक्ष अधिकारी सहायक कक्ष अधिकारी लिपिक-टंकलेखक</p>	
<b>रोख शाखा</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. रोख शाखेशी संबंधित सर्व प्रकारच्या नोंदवह्या अद्यावत ठेवणे</li> <li>२. विभागातील अधिकारी/कर्मचारी वेतन अदा करणे, कार्यालयीन खर्चाची देयके अधिदान व लेखा अधिकारी कार्यालयास सादर करणे.</li> <li>३. अधिदान व लेखा कार्यालय/महालेखापालाशी संबंधीत खर्चाचे ताळमेळ.</li> <li>४. लेखा परीक्षणाबाबत सर्व प्रकारची कामे.</li> <li>५. विभागातील अधिकारी/कर्मचारी सेवा पुस्तके</li> </ol>	<p>उप सचिव अवर सचिव कक्ष अधिकारी सहायक कक्ष अधिकारी लिपिक-टंकलेखक</p>	
<b>अर्थसंकल्प</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. संपूर्ण विभागाच्या अर्थसंकल्प विषयक बाबींवरील कार्यवाही</li> <li>२. लोकलेखा समिती</li> <li>३. अंदाज समिती</li> <li>४. महालेखापालांकडून प्राप्त होणाऱ्या सर्व अहवालातील कार्यवाही (उदा.विनियोजन लेखे, नागरी अहवाल, वाणिज्यिक अहवाल इ.)</li> <li>५. सर्व वैधानिक समित्यांचे कामकाज</li> <li>६. सांस्कृतिक धोरणाची अंमलबजावणी</li> </ol>	<p>उप सचिव अवर सचिव कक्ष अधिकारी सहायक कक्ष अधिकारी लिपिक-टंकलेखक</p>	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

क्र.	काम/कार्य	अभिप्राय
	<b>पर्यटन</b>	
१	थंड हवेच्या ठिकाणांचा व सुटी शिबीरांचा विकास करणे.	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी
२	ध्वनीप्रकाश कार्यक्रम.	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी
३	महाराष्ट्र राज्याची आर्थिकदृष्ट्या भरभराट होण्याच्या दृष्टीने पर्यटन क्षेत्राचा विकास करणे आणि राज्याच्या आर्थिक विकासामध्ये पर्यटनाचे योगदान वाढविणे.	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी
४	एकात्मिक पर्यटनाचा विकास करण्याच्यादृष्टीने उद्दिष्टे तयार करणे आणि अस्तित्वात असलेल्या साधन सामुग्रीच्या परिक्रमेत वाढ करणे-किल्ले, सागरी पर्यटन, पर्यावरण आणि वन पर्यटन इत्यादी.	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी
५	महाराष्ट्र राज्य पर्यटनाचा एकात्मिक भाग म्हणून राज्याचा वारसा, संस्कृती, कला, शिल्पे यांचा विकास करणे.	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी
६	निसर्ग, संस्कृती, वारसा यांचे संरक्षण आणि संवर्धन यासाठी साधनसंपतीचा प्रमाणबद्ध उपयोग करून घेणे.	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी
७	पर्यटन स्थळांवरील साधनसामुग्रीचा विकास करणे आणि पर्यटन सुविधांमध्ये सुधारणा करणे.	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी
८	विविध प्रदर्शने, मेळे आणि उत्सव यामधून महाराष्ट्रातील पर्यटन विषयक बाबींचे दर्शन घडविणे.	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी
९	पर्यटकांच्या सुरक्षिततेच्या दृष्टीने आवश्यक पावले उचलणे.	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी



अ. क्र.	काम/कार्य	अभिप्राय
	<b>सांस्कृतिक कार्य विभाग</b>	
१	मराठी चित्रपट महोत्सवाचे आयोजन करणे, उत्कृष्ट चित्रपट निर्मितीसाठी प्रोत्साहन देणे व त्यांना पुरस्कार देणे.	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी.
२	मराठी नाट्य महोत्सव, भारतरत्न पंडित भीमसेन जोशी शास्त्रीय संगीत महोत्सव, महाराष्ट्र राज्य तमाशा महोत्सव यांचे आयोजन करणे.	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी
३	सांस्कृतिक व मनोरंजन क्षेत्रामध्ये काम करणाऱ्या विविध कलापथकांना व सांस्कृतिक संस्थाना सहायक अनुदान देणे.	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी
४	महाराष्ट्रातील वृद्ध साहित्यिक व कलाकार यांना मानधन देणे.	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी
५	भारत सरकारच्या वार्धक्य व एकात्मिकृत योजनेखाली कलाकारांना व लेखकांना अर्थसहाय्य देणे.	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी
६	नाट्य व संगीत क्षेत्रातील वृद्ध किंवा मृत झालेल्या श्रेष्ठ संगीतकारांच्या जुन्या व दुर्मिळ असलेल्या ग्रामोफोन तबकड्यांची ध्वनिफीत तयार करणे.	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी
७	राष्ट्रीय नाट्य महोत्सवामध्ये भाग घेण्यासाठी नाट्य पथके पाठविणे.	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी
८	विविध प्रकारच्या देण्यात येणाऱ्या पुरस्कारांची यादी :- १. महाराष्ट्र भूषण पुरस्कार, २. ज्ञानोबा तुकाराम जीव गौरव पुरस्कार, ३. लता मंगेशकर जीवन गौरव पुरस्कार, ४. नटवर्य प्रभाकर पणशीकर महाराष्ट्र रंगभूमी जीवन गौरव पुरस्कार, ५. संगीताचार्य कै. बळवंत पांडूरंग तथा अण्णासाहेब किर्लोस्कर संगीत रंगभूमी जीवन गौरव पुरस्कार, ६. राज्य सांस्कृतिक पुरस्कार, ७. राजकपूर जीवन गौरव व विशेष योगदान पुरस्कार, ८. चित्रपती व्ही. शांताराम जीवन गौरव व विशेष योगदान पुरस्कार,	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी

	९.तमाशा सम्राज्ञी कै. विठाबाई नारायणगांवकर जीवन गौरव पुरस्कार, १०.भारतरत्न पं. भीमसेन जोशी शास्त्रीय संगीत जीवन गौरव पुरस्कार,	
९	नवी दिल्ली येथे आयोजित करण्यात येणाऱ्या प्रजासत्ताक दिनाच्या सोहळ्यात भाग घेण्यासाठी लोकनृत्य पथके पाठविणे.	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी
१०	नाट्यगृहे व नाट्यप्रयोग तसेच विविध रंगमंचीय कलांना प्रोत्साहन देणे त्यांचे जतन करणे इत्यादी बाबत धोरणात्मक निर्णय घेणे.	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी
११	महाराष्ट्र प्राचीन स्मारके व पुरातत्त्वीय स्थळे व अवशेष अधिनियम १९६० (१९६१ चा अधिनियम १२ वा) मधील कलम ३० व महाराष्ट्र प्राचीन स्मारके व पुरातत्त्वीय स्थळे व अवशेष नियम १९६२ मधील नियम ४५ ते ४९ यामधील तरतूदीनुसार राज्य संरक्षित स्मारकांचे जतन संवर्धन व संरक्षण करणे याबाबत धोरणात्मक निर्णय घेणे.	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी.
१२	राज्य हिंदी/सिंधी/गुजराती अकादमी.	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी
१३	महाराष्ट्र राज्यातील सर्व जिल्हयांचे मराठी व इंग्रजी भाषेत जिल्हा गॅझेटियर प्रकाशित करणे.	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी
१४	राज्य सरकारच्या अभिलेख्यांचे जतन व्यवस्थापन करणे, ऐतिहासिक महत्वाच्या अभिलेखांचे जतन, संपादन व सर्वेक्षण करणे. याबाबत धोरणात्मक निर्णय घेणे.	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी
१५	चित्रपट निर्मिती उद्योगास प्रोत्साहन देण्यासाठी, चित्रिकरण स्थळे निर्माण करणे यासाठी आधुनिक सोई सुविधा उपलब्ध करून देण्यासाठी महाराष्ट्र चित्रपट, रंगभूमी आणि सांस्कृतिक विकास महामंडळ, गोरेगाव, मुंबई व कोल्हापूर चित्रनगरी महामंडळ, कोल्हापूर यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी
१६	रंगभूमी प्रयोग परिनिरीक्षण मंडळामार्फत संहिता तपासून प्रमाणित करून देणे	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी

१७	विविध रंगमंचीय कला व इतर कलांचे संगोपन, जतन व संवर्धन करण्यासाठी पु.ल.देशपांडे महाराष्ट्र कला अकादमीची स्थापना, धोरणात्मक निर्णय घेणे.	विभागाशी संबंधीत राज्य शासनाच्या धोरणानुसार योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी
----	--	--

**कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)**

कामाची कालमर्यादा प्रत्येक काम स्वतंत्रपणे हाती घेतल्यापासून कार्य नियमावलीनुसार  
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :

अनु. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	--	--

**कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)**

कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	महाराष्ट्र शासनाच्या कार्यनियमावलीनुसार प्रशासकीय विभागास नेमून दिलेले विषय	सामान्य प्रशासन विभाग आदेश क्र.आरओबी १०७५/ओ अँड एम, दि.२६.०६.१९७५	--

**कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)**

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अनु. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१.	विभागाचे शासन निर्णय, परिपत्रके, आदेश महाराष्ट्र शासनाच्या वेबसाईटवर उपलब्ध केले आहेत.		

**कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (क)**

कामाशी संबंधित परिपत्रके

अनु. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१.	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे

**कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)**

पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य या विभागाशी संबंधित कार्यालयीन/धोरणात्मक परिपत्रके

अनु. क्र.	विषय	क्रमांक	अभिप्राय (असल्यास)
-- निरंक --			

**कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (इ)**

पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य या विभागामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी /दस्तावेजांचा विषय

अनु. क्र.	दस्तावेजांचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	विभागाशी संबंधित अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके विभागात उपलब्ध आहेत			

कलम ४ (१) (ब) (vi)

पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य या विभागामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी वर्षे
१	२	३	४	५
१	लेखाविषयक	१. वेतन देयके २. दौरा देयके ३. कॅशबुक ४. कार्यालयीन खर्च ५. विनियोजन लेखे ६. खर्चमेळ ७. अर्थसंकल्प ८. भ.नि.नि.	अनु.३ प्रमाणे	५ ३ २० ५ ५ ५ ५ ५
२	आस्थापना	१. अर्जित रजा प्रकरणे. २. सेवा प्रवेश नियम प्रकरणे. ३. सेवा निवृत्ती शासन निर्णय ४. सेवानिवृत्ती कर्मचाऱ्यांची सेवापुस्तके ५. वेतन निश्चिती फाईल ६. सर्व प्रकारची अग्रिम नस्ती ७. कार्यालयीन आदेश ८. प्रशिक्षण ९. ऑडीट १०. मुदतवाढी संबंधीत ११. शासकीय निवासस्थान १२. तारांकित प्रश्न इ.	अनु.३ प्रमाणे	३ ५ ५ ५ कायम स्वरुपी कायम स्वरुपी कायम स्वरुपी कायम स्वरुपी कायम स्वरुपी कायम स्वरुपी कायम स्वरुपी
३	ग्रंथपाल नि भांडारपाल	१. पुस्तके खरेदी २. स्टेशनरी ३. लेखन सामुग्री व प्रपत्रे ४. पेस्ट कंट्रोल पत्रव्यवहार इ.	अनु.३ प्रमाणे	५ ५ ५ ५
४	आवक-जावक लिपिक	१. आवक जावक नोंदवही २. मुहूर्त रजिस्टर ३. मुद्रांक नोंदवही	अनु.३ प्रमाणे	५ ५ ५

-----

कलम ४ (१) (ब) (Vii) लागू नाही.

कलम ४ (१) (ब) (Viii) नमुना (अ)

पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभागाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	समिती जन-सामान्यां साठी	समितीचा कार्यप्रवृत्तांत (उपलब्ध)
१	महिला तक्रार निवारण समिती	अवर सचिव –अध्यक्ष कक्ष अधिकारी –सदस्य टाटा इन्स्टिट्यूट ऑफ सायन्स देवनार, मुंबई यांचे प्रतिनिधी - अशासकीय सदस्य कक्ष अधिकारी -सदस्य सचिव	नियमांची अंमलबजावणी करणे	आवश्यकते नुसार	नाही	आहे
२	विभागीय पदोन्नती समिती (विभागातील विषयांसाठी)	उप सचिव (आस्था.)-अध्यक्ष अवर सचिव-सदस्य तथा महिला प्रतिनिधी अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी- सदस्य तथा मागासवर्गीय प्रतिनिधी क.अ./ अवर सचिव (आस्था.)-सदस्य सचिव	नियमांची अंमलबजावणी करणे	आवश्यकते नुसार	नाही	आहे
३	५०/५५ वर्षा पलिकडील कर्मचाऱ्यांची पात्रतातपासणी पुनर्विलोकन समिती	प्रधान सचिव, अध्यक्ष उप सचिव(आस्था)- सदस्य उपसचिव (सां. का)-सदस्य अवर सचिव, (आस्था.)- सदस्य	नियमांची अंमलबजावणी करणे	आवश्यकते नुसार	नाही	आहे

कलम ४ (१) (ब) (Viii) नमुना (ब)

पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभागाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन-सामान्यांसाठी	सभेच्या कार्यप्रवृत्तांत (उपलब्ध)
	---	--	लागू नाही	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (Viii) नमुना (क)

पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभागाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन-सामान्यांसाठी	सभेच्या कार्यप्रवृत्तांत (उपलब्ध)
	---	--	लागू नाही	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (Viii) नमुना (ड)

पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभागाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन-सामान्यांसाठी	सभेच्या कार्यप्रवृत्तांत (उपलब्ध)
	---	--	लागू नाही	--	--	--



कलम ४ (१) (ब) (ix) & (x) प्रमाणे

पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या  
दि.०१.०३.२०१८ च्या वेतनाचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचार्यांचे नाव	दुरध्वनी क्रमांक	पे-बँड वेतन	श्रेणी वेतन	स्थुलवेतन
१	प्रधान सचिव	श्री. विजयकुमार गौतम	२२०२३४७२	१,९९,१००/-	-	२,०९,०५५/-
२.	प्रधान सचिव (अतिरिक्त कार्यभार)	श्री. भुषण गगराणी	२२०२६६६५	१,९९,१००/-	-	२,०९,०५५/-
३.	सह सचिव (पर्यटन)	श्री.दि.वा.दळवी	२२०२२७०२	३७,४००- ६७,०००	८७००/-	४७,४९०/-
४.	सह सचिव (सांस्कृतिक कार्य)	श्री.सं.पां.भोकरे	२२०२५६०९	३७,४००- ६७,०००	८७००/-	४६,१००/-
५.	उप सचिव (आस्थापना)	श्री.अनिस शेख	२२०२५६१२	१५,६००- ३९,१००	७६००/-	३६,२९०/-
६.	अवर सचिव (पर्यटन)	श्री.सं.मु.भांडारकर	२२०२६०२९	१५,६००- ३९,१००	६६००/-	३३,५४०/-
७.	अवर सचिव (सां.का-१/३)	श्री.प्र.म.महाजन	२२०२६९००	१५,६००- ३९,१००	६६००/-	३०,१९०/-
८.	अवर सचिव सां.का.४/ अर्थसंकल्प	श्री.शे.तु.जाधव	२२०४९९१२	१५,६००- ३९,१००	६६००/-	३२,७८०/-
९.	अवर सचिव आस्था/ सां.का२/ समन्वय	श्रीम. प्रगती नारिंगेकर	२२०२५६०८	१५,६००- ३९,१००	६६००/-	३०,०७०/-
१०.	कक्ष अधिकारी सां.का.१/ समन्वय	श्रीम.शुभा बोरकर	२२०२५६०७	१५,६००- ३९१००	५४००/-	२८,५८०/-
११.	कक्ष अधिकारी सां.का.२	श्री.प्र.रा.मोरे	२२७९४०९४	९३००- ३४८००	५४००/-	२७,९२०/-
१२.	कक्ष अधिकारी सां.का.३	रिक्त		--	--	--
१३.	कक्ष अधिकारी सां.का.४/अर्थसं	श्री. शि. स. कवळे	२२०४९९१२	९३००- ३४८००	४८००/-	२५,८२०/-
१४.	कक्ष अधिकारी आस्थापना / रोखशाखा	श्रीम.वि.व.कदम	२२०२५६०८	९३००- ३४८००	४८००/-	२६,३६०/-

१५.	कक्ष अधिकारी (पर्यटन)	श्री.र.ल.लखोटे	२२०२६०२९	१५,६००- ३९१००	५४००/-	२९,४७०/-
१६.	उच्चश्रेणी लघुलेखक (पर्यटन)	श्रीम. स्ने. प्र. गावडे	२२०२२७०२	९३००- ३४८००	४४००/-	२६,३३०/-
१७.	उच्चश्रेणी लघुलेखक	श्री.गो.सा.चिंचोले	मा. मंत्री (पर्यटन व रोहयो यांच्याकडे कार्यरत)	९३००- ३४८००	४४००/-	१६,२९०/-
१८.	उच्चश्रेणी लघुलेखक	रिक्त पद		--	--	--
१९.	उच्चश्रेणी लघुलेखक	रिक्त पद		--	--	--
२०.	उच्चश्रेणी लघुलेखक	रिक्त पद		--	--	--
२१.	निम्नश्रेणी लघुलेखक	श्रीमती र.दी. चव्हाण	२२०२५६०९	९३००- ३४८००	४३००/-	१९,३९०/-
२२.	लघुटंकलेखक	श्रीम.यो.अ.कांबळे	२२०२५६१२	९३००- ३४८००	४३००/-	१९,१२०/-
२३.	सहायक कक्ष अधिकारी (पर्यटन)	श्री.जा.अ.जाधव	२२०२६०२९	९३००- ३४८००	४३००/-	१५,२९०/-
२४.	सहायक कक्ष अधिकारी (पर्यटन)	श्री.संजय चव्हाण	२२०२६०२९	९३००- ३४८००	४३००/-	२१,२४०/-
२५.	सहायक कक्ष अधिकारी / रोख लेखापाल	श्री.वि.रा.वैद्य	२२७९४१८४	९३००- ३४८००	४८००/-	२३,८९०/-
२६.	सहायक कक्ष अधिकारी	श्रीम.उ.अ.दळवी,	२२७९४०९७	९३००- ३४८००	४३००/-	१५,७५०/-
२७.	सहायक सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. राहुल पवार	२२७९४०९५	९३००- ३४८००	४३००/-	१४,४००/-
२८.	सहायक सहायक कक्ष अधिकारी	श्रीम. ज.ग. दुधवडकर	२२०४९९१२	९३००- ३४८००	४३००/-	१७,७८०/-
२९.	सहायक सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. हि. सा. पेडणेकर	२२०२५६०८	९३००- ३४८००	४८००/-	२७,३३०/-
३०.	सहायक सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. भि. बा.आंबी	२२७९४०९४	९३००- ३४८००	४३००/-	१७,७८०/-
३१.	सहायक सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. अ.रा.गावडे	२२०२५६०८	९३००- ३४८००	४३००/-	१३,६००/-
३२.	सहायक सहायक कक्ष अधिकारी	श्रीम.मानसी जाधव	२२०२५६०८	९३००- ३४८००	४८००/-	२३,८००/-
३३.	सहायक सहायक कक्ष अधिकारी	श्रीम. उ.सं. धावणे	२२०८५६०७	९३००- ३४८००	४३००/-	१३,६००/-

३४.	सहायक सहायक कक्ष अधिकारी	रिक्त	-	-	-	-
३५.	लिपिक टंकलेखक	श्री.मोरेश्वर शिंदे	२२०२३४७२	५२००- २०२००	१९००/-	१३,०४०/-
३६.	लिपिक टंकलेखक	श्री.रा.गि.गोखले	२२०२३४७२	९३००- ३४८००	४८००/-	२२,४००/-
३७	लिपिक टंकलेखक	श्री.म.मा.शिंदे	२२०२५६०८	५२००- २०२००	१९००/-	८४६०/-
३८	लिपिक टंकलेखक	श्री.द्वि.कि.वानखडे	मा. मंत्री (पर्यटन व रोहयो यांच्याकडे कार्यरत)	५२००- २०२००	१९००/-	८२१०/-
३९	लिपिक टंकलेखक / रोखपाल	श्री.द.म.गावडे	२२७९४१८४	५२००- २०२००	१९००/-	७९७०/-
४०	लिपिक टंकलेखक	श्रीम. अ.वि.कोयले	२२०४९९१२	५२००- २०२००	१९००/-	७९७०/-
४१	लिपिक टंकलेखक	श्री. प्र.भि. पुजारे	२२७९४०९५	९३००- ३४८००	४३००/-	१७,२६०/-
४२	लिपिक टंकलेखक	श्री. राहुल सावंत	२२७९४०९७	५२००- २०२००	१९००/-	७७३०/-
४३	लिपिक टंकलेखक	श्री. अमित चव्हाण	२२०२६०२९	५२००- २०२००	१९००/-	७७३०/-
४४	लिपिक टंकलेखक	रिक्त		--	--	--
४५	लिपिक टंकलेखक	रिक्त		--	--	--
४६	लिपिक टंकलेखक	रिक्त		--	--	--
४७	वाहन-चालक	श्री.मातादिन यादव	२२०२५६०८	५२००- २०२००	२२००/-	१४०१०/-
४८	वाहनचालक	रिक्त पद	--	--	--	--
४९	नाईक	शेखर वेल्लस्वामी	२२७९४१८४	५२००- २०२००	१६००/-	१०९९०/-
५०	शिपाई	श्री. बाळकृष्ण चव्हाण	२२०२५६०८	५२००- २०२००	१९००/-	१०९८०/-
५१	शिपाई	श्री.दशरथ भदरगे	२२०२६०२९	५२००- २०२००	१३००/-	९५६०/-

५२	शिपाई	श्री.कृष्णा घाटे	२२०२३४७२	४४४०- ७४४०	१३००/-	६४८०/-
५३	शिपाई	श्रीम.उषा गायकवाड	२२०२६०२९	४४४०- ७४४०	१३००/-	६४८०/-
५४	शिपाई	श्री.वि.ना.कांबळे	२२०२३४७२	४४४०- ७४४०	१३००/-	६१००/-
५५	शिपाई	रिक्त	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (xi)

पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभागाचे मंजूर अंदाजपत्रक या खर्चाचा तपशिलाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

(रु.हजारात)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	२२५१ ०६३२ - सचिवालय -सामाजिक सेवा (००) ०९० (०१) पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग (२२५१ ०६३२) झेडडी-१ (योजनेतर)		एकूण विभागासाठी	--	वेतन, कार्यालयीन खर्च, कार्यालयाची दुरुस्ती, देशांतर्गत प्रवास खर्च, संगणक खर्च, इतर प्रशासकीय खर्च, पेट्रोल, तेल व वंगण, इतर खर्च यासाठी खर्च
२	३४५२ - पर्यटन ०१ - पर्यटनासाठी पायाभूत सुविधा १०१ - पर्यटन केंद्रे		पर्यटनासाठी पायाभूत सुविधा	--	पर्यटन विकासासाठी मुलभूत सुविधा

\*\*\*\*\*

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ) -----

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब) -----

कलम ४ (१) (ब) (xii) -----

कलम ४ (१) (ब) (xiv) नमुना (ब)

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता (२०१७-२०१८)

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	माहितीचा अधिकार २००५ चे कलम ४ (१) (ब) नुसार १ ते १७ मुद्यांबाबतची माहिती संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात आली आहे.				

- ◇ टेप
- ◇ फिल्म
- ◇ सिडी
- ◇ फ्लॉपी
- ◇ इतर कोणत्याही स्वरूपात - झेरॉक्स मशीन, आवश्यक माहिती उपलब्ध होऊ शकते.

कलम ४ (१) (ब) (xv)

मंत्रालय येथील पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य या प्रशासकीय विभागात

उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा -

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| ▽ भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती            | दु. २.०० ते संध्या. ५.००              |
| ▽ वेबसाईट विषयी माहिती                        | www.maharashtra.gov.in                |
| ▽ कॉलसेंटर विषयी माहिती                       | सुविधा उपलब्ध नाही.                   |
| ▽ अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती   | माहिती अधिकार अधिनियमातील तरतुदीनुसार |
| ▽ कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती |                                       |
| ▽ सूचना फलकाची माहिती                         |                                       |
| ▽ ग्रंथालय विषयी माहिती                       |                                       |

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	विभागाच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध	--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

मंत्रालय येथील पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभागातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील ) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.प्र.म.महाजन	अवर सचिव	सां.का १,३	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई. २२०२६९००	<a href="mailto:tca-mh@nic.in">tca-mh@nic.in</a>	सह/ उप सचिव (सां.का-१/३)
२	श्री.स.मु.भांडारकर	अवर सचिव	पर्यटन	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई. २२०२६०२९		सह/ उप सचिव (पर्यटन)
३	श्रीम.प्रगती नारिंगेकर	अवर सचिव	आस्था/ सां.का.२/ समन्वय/	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई. २२०२५६०८		उप सचिव (आस्था)/ (सां.का.२)/ (समन्वय)
४	श्री.शै.तु.जाधव	अवर सचिव	अर्थसंकल्प	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई. २२०४९९१२		सह /उप सचिव (सां.का -४/ अर्थसंकल्प)
५	श्रीम. वि.व.कदम	कक्ष अधिकारी	रोखशाखा	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई. २२७९४०९४		उप सचिव (रोखशाखा)



ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१.	श्री.र.ल.लखोटे	कक्ष अधिकारी	पर्यटन	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग २२७९४१८९	<a href="mailto:tca-mh@nic.in">tca-mh@nic.in</a>
२.	श्रीम.शुभा बोरकर	कक्ष अधिकारी	सां.का.१	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग २२७९४१८५	
३.	श्री.प्र.रा.मोरे.	कक्ष अधिकारी	सां.का.२	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग २२७९४०९४	
४.	रिक्त	कक्ष अधिकारी	सां.का.३	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग २२७९४०९५	
५.	श्रीमती शि.स.कवळे	कक्ष अधिकारी	सां.का.४	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग २२०४९९१२	
६.	श्रीम. वि.व.कदम	कक्ष अधिकारी	आस्थापना	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग २२०२५६०८	
७.	श्रीम.शुभा बोरकर	कक्ष अधिकारी	समन्वय	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग २२७९४०९७	
८.	श्रीमती शि.स.कवळे	कक्ष अधिकारी	अर्थसंकल्प	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग २२०४९९१२	

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री.दि.वा.दळवी.	सह सचिव (पर्यटन)	सह सचिव (पर्यटन)	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग २२०२२७०२	<a href="mailto:tca-mh@nic.in">tca-mh@nic.in</a>	अवर सचिव
२	श्री.सं.पां.भोकरे	सह सचिव (सांस्कृतिक कार्य)	उप सचिव (सांस्कृतिक कार्य)	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग २२०२५६०९		अवर सचिव
३	श्री.अनिस शेख	उप सचिव (आस्था/समन्वय सांस्कृतिक कार्य)	उप सचिव (सांस्कृतिक कार्य/आस्था / समन्वय)	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग २२०२५६१२		अवर सचिव

**कलम ४ (१) (ब) (XVII)**

मंत्रालय येथील पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभागातील प्रकाशित माहिती

१. कलम ४ (१) क अन्वये विभागाची माहिती प्रकाशित केली असून ती शासनाच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.
२. कलम ४ (१) ड विशेषत्वाने लागू होत नाही